



MONTREUX

MOTTEx

PROVIDENCE

SAMARITAIN

Afin de remplacer une collaboratrice en congé maternité, le service des ressources humaines de l'Hôpital Riviera recherche un(e)

Assistant(e) RH à 100%

pour notre site de Mottex à Blonay

DUREE D'ENGAGEMENT
Du 1^{er} avril 2012 au 31 décembre 2012

RENSEIGNEMENTS
Mme P. Marques,
Responsable RH,
au 021/943.95.62

DESCRIPTION DU POSTE

Entre autres tâches :

- Gestion administrative de 400 collaborateurs (entrées, mutations, sorties) ;
- Etablissement des salaires (calcul et publication des fiches de salaires) ;
- Diverses correspondances

VOS COMPETENCES ET QUALIFICATIONS

- Un CFC d'employé(e) de commerce ou titre jugé équivalent ;
- Une expérience d'au moins 3 ans dans un poste similaire ;
- La maîtrise des programmes Word, Excel et SAP-HR (des connaissances sur EC-PEP constituerait un atout) ;
- La capacité de travailler de façon autonome et précise ;
- Une personne motivée et dynamique.

Envoyez votre dossier de candidature avec CV, copie de diplômes et certificats de travail, d'ici au 10 février 2012 à :

Hôpital Riviera
A l'att. de Mme Marques
Ch. de Mottex 25
Case postale 41
1807 Blonay

Etablissement privé reconnu d'intérêt public de plus de 300 lits, l'Hôpital Riviera déploie ses activités autour de trois principales missions : les soins aigus, la réadaptation et les soins palliatifs. Ses quatre sites bénéficient d'une situation exceptionnelle, à proximité des rives du Lac Léman.